

神戸港輸出梱包支援事業 補助金交付要綱

令和3年4月1日 港湾局長決定

令和4年3月30日 改正

令和5年3月30日 改正

令和6年3月29日 改正

令和7年4月1日 改正

令和8年4月1日 改正

神戸港輸出梱包支援事業の補助金（以下「補助金」という。）の交付については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第1条 この補助金は、重量物や工作機械、機械設備等の梱包が必要な貨物の輸出にあたり、神戸市内の事業所で業務を行う梱包事業者（以下、「市内梱包事業者」という。）に輸出梱包を依頼する際、梱包を行うために必要となる経費を支援することにより、市内梱包事業者の利用促進及び技術水準の維持、港勢の維持拡大を図ることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、以下に定めるところによる。

- (1) 梱包：貨物の破損の防止や品質維持のため、木箱や鋼製容器及び防湿包装等により、貨物全体を覆い、保護するもの。貨物全体を保護していない梱包や、簡易的な包装は除く。
- (2) 荷主企業：自らの事業に関して貨物を物流事業者に輸送させる者
- (3) 物流事業者：貨物利用運送事業者、港湾運送事業者または倉庫業者

（対象事業）

第3条 補助金交付の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当し、市内梱包事業者を利用して、貨物の梱包を行うものとする。

- (1) 神戸港を利用して新たに貨物を輸出する事業
- (2) 国内他港を利用して輸出していた貨物を神戸港利用に転換する事業

（対象事業者）

第4条 補助金交付の対象となる事業者は、前条に掲げる対象事業で梱包される貨物の荷主企業または物流事業者とする。ただし、申請に係る梱包作業については、申請者とは別の者が実施しなければならない。

2 1事業者あたりの申請件数は2件を限度とする。

（対象経費）

第5条 補助金交付の対象となる経費は、第3条に掲げる対象事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 市内梱包事業者による貨物の梱包作業に要する経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、対象経費の2分の1とする。ただし、申請1件につき200万円を限度とし、予算の範囲内で措置するものとする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、当該補助金の交付決定に係る会計年度（以下、「当該年度」という。）の4月1日から2月末日までとする。ただし、同期間内において、神戸港で船積みされることを要する。なお、申請前に実施したものについては対象経費に含めない。ただし、当該年度の7月末日までに申請した場合は、当該年度の4月1日以降に実施したものを対象経費とすることができる。

(交付申請)

第8条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次の各号に掲げる書類を、当該年度の1月30日（当該日が土曜日に当たるときはその前日の29日、日曜日に当たるときはその前々日の28日）までに市長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 会社概要・役員名簿（様式第2号）

(交付の決定)

第9条 市長は、前条による申請があった場合は、当該申請にかかる書類の内容を審査し、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書（様式第4号）をもって申請者に通知するものとする。

(計画及び補助事業の変更等)

第10条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第5号）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業中止承認申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。ただし、交付決定額に変更がない又は減額となる場合で、市長が認める軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請にかかる書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定内容変更通知書（様式第7号）又は補助事業中止承認通知書（様式第8号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書等の提出)

第11条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき、対象事業の補助事業実績報告書（様式第9号）を事業実施後、関係書類が整い次第速やかに提出しなければならない。なお、最終提出期限は当該年度の3月9日とする。

(交付額の確定)

第 12 条 市長は、補助金規則第 16 条による補助金等の交付額の確定を行ったときは、補助金交付額確定通知書（様式第 10 号）により、速やかに補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 13 条 市長は、前条第 1 項の規定により交付額を確定した場合は、速やかに補助金を補助事業者を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第 14 条 市長は、補助金規則第 19 条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第 11 号）により補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金の返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第 15 条 補助事業者は、対象事業に係る経理の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 12 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

(公 表)

第 16 条 市長は、補助事業者及び対象事業の名称、事業計画の概要、交付決定を取り消した事業者の名称その他対象事業の内容の必要な事項について公表することができるものとする。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 22 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。